Canadian Secretariat

1990-91 Estimates

Part III

Expenditure Plan

90-03663/

The Estimates Documents

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. The Part III documents provide additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with Part II.

© Minister of Supply and Services Canada 1990

Available in Canada through

Associated-Bookstores
and other booksellers

or by mail from

Canadian Government Publishing Centre
Supply and Services Canada
Ottawa, Canada K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/1991-III-94
ISBN 0-660-55651-0

1990-91 Estimates

Part III

Canadian Secretariat

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document. As such, it contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

This Plan is divided into two sections. Section I presents an overview of the Program including a description, information on its background, objectives and planning perspective as well as performance information that forms the basis for the resources requested. Section II provides further information on costs and resources as well as special analyses that the reader may require to understand the Program more fully.

Section I is preceded by details of Spending Authorities from Part II of the Estimates. This is to provide continuity with other Estimates documents and to help in assessing the Program's financial performance over the past year.

This document is designed to permit easy access to specific information that the reader may require. The table of contents provides a detailed guide to the contents of each section. In addition, references are made throughout the document to allow the reader to find more details on items of particular interest.

Table of Contents

Spending Authorities

A. Authorities for 1990-91 4

Section I
Program Overview

A. Plans for 1990-91
   1. Highlights 6
   2. Summary of Financial Requirements 6
B. Recent Performance
   1. Highlights 7
C. Background
   1. Introduction 8
   2. Mandate 8
   3. Program Objective 8
   4. Program Description 8
   5. Program Organization for Delivery 9
D. Planning Perspective
   1. External Factors Influencing the Program 10
E. Program Performance Information 10

Section II
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources
   1. Financial Requirements by Object 11
   2. Personnel Requirements 12
   3. Net Cost of Program 13
B. Other Information
   1. Chapter 18 Disputes 14
   2. Chapter 19 Disputes 14
   3. Extraordinary Challenge Committees 18

Spending Authorities

A. Authorities for 1990-91 - Part II of the Estimates

Financial Requirements by Authority

Vote	(thousands of dollars)	1990-91 Main Estimates	1989-90[1] Main Estimates
	Canadian Secretariat		
50	Program Expenditures	2,272	-
(S)	Contributions to employee benefit plans	71	-
	Total Agency	2,343	-

[1] Canadian Secretariat's funding for 1989-90 was obtained through Supplementary Estimates.

Votes - Wording and Amounts

Vote	(dollars)	1990-91 Main Estimates
	Canadian Secretariat	
50	Canadian Secretariat - Program Expenditures	2,272,000

Program by Activities

(thousands of dollars)	1990-91 Main Estimates				1989-90[1] Main Estimates
	Authorized person-years*	Budgetary			
		Operating	Capital	**Total**	
Canadian Secretariat	8	2,286	57	**2,343**	-
1989-90 Authorized person-years	8				

* See Figure 3, page 12, for additional information on person-years.

[1] Canadian Secretariat's funding for 1989-90 was obtained through Supplementary Estimates.

Section I
Program Overview

A. Plans for 1990-91

1. Highlights

The Canadian Secretariat has established the following major tasks for 1990-91:

. administer the panel review process for an anticipated case load of 25 cases;

. assist with the review and amendment of the Article 1904 Panel Rules;

. organize seminars on the panel review process for newly-appointed roster members and members of the Extraordinary Challenge Committee.

2. Summary of Financial Requirements

Figure 1: Financial Requirements

(thousands of dollars)	Estimates 1990-91	Forecast[1] 1989-90	Change
Canadian Secretariat	2,343	1,553	790
Person-Years*: Controlled by TB	8	8	-
Other	1	1	-
	9	9	-

* See Figure 3, page 12, for additional information on person-years.

[1]Canadian Secretariat's funding for 1989-90 was obtained through Supplementary Estimates.

Explanation of Change: The increase of 51% or $790,000 in the 1990-91 requirements over the 1989-90 forecast is due to expected increases in the estimated number of cases and their related costs.

B. Recent Performance

The Secretary of the Canadian Secretariat was appointed on January 1, 1989 and the final 3 months of the 1988-89 fiscal year were devoted to making organizational arrangements for employees, office space, etc. Therefore, the 1989-90 fiscal year represented the first full year of operation for the Secretariat.

1. Highlights

The main achievement of the Secretariat in 1989-90 was establishing the organization, including arranging for the necessary financial and human resources and accommodation. In addition, the following other tasks were completed:

. in consultation with the U.S. Section of the Secretariat, designed and implemented filing and accounting systems for both offices;

. installed an automated registry collection and retrieval system to record, track and provide information for future analysis of the panel review process;

. developed procedures for the administration of panel reviews in cooperation with the U.S. Section to ensure that the system functions as required and provided support to panels under both Chapters 18 and 19;

. held seminars on the panel process for roster members and others concerned with the process;

. developed a communications plan to ensure public awareness of the panel review process;

. contributed to a revision of the Article 1904 Panel Rules; and

. drafted a procedures guide for public use in requesting panel review.

C. Background

1. Introduction

The Canadian Secretariat is a unique organization created by the Canada - U.S. Free Trade Agreement (FTA) to administer panel review procedures to settle disputes under the FTA.

The Secretariat has U.S. and Canadian Sections which have been established as "mirror-images" of each other to administer the dispute settlement processes under Chapters 18 and 19 of the FTA.

2. Mandate

The Secretariat's initial mandate, as created by FTA, is for five years, extendable for two years pending the development of a substitute system of rules in both countries for anti-dumping and countervailing duties as applied to their bilateral trade.

3. Program Objective

To provide administrative support to review panels set up under the Canada-United States Free Trade Agreement (FTA).

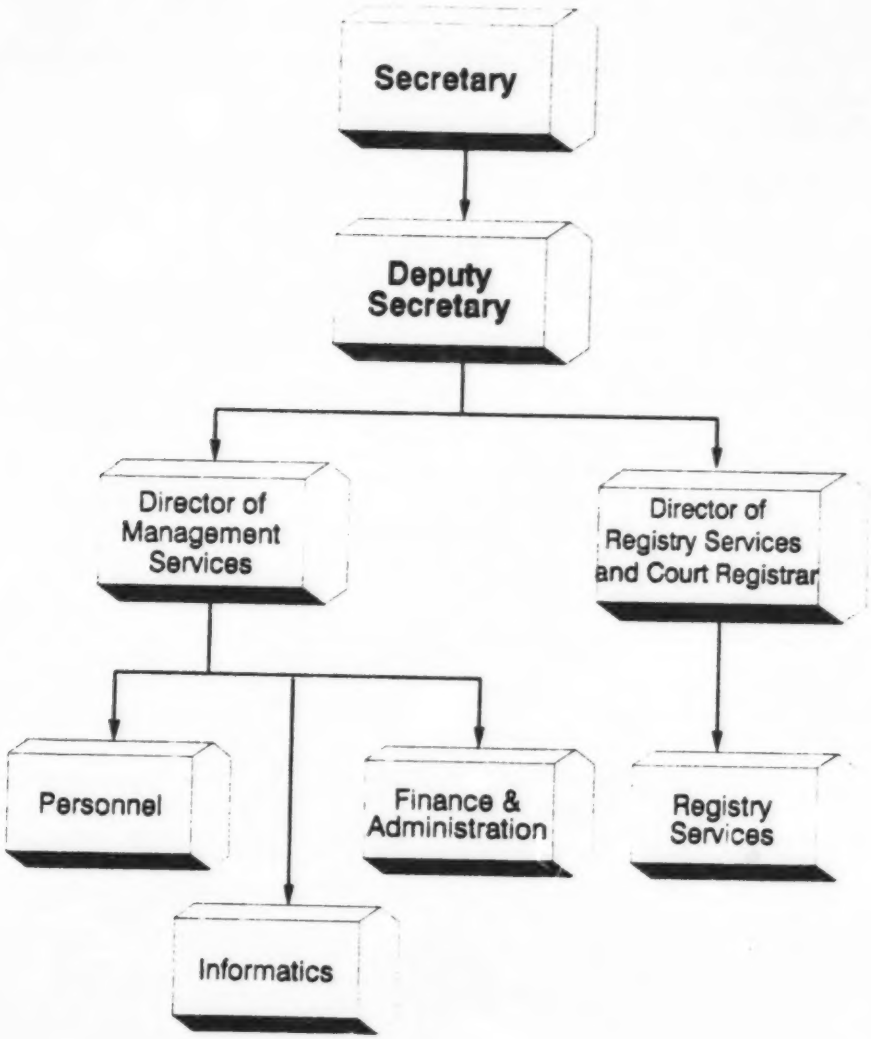
4. Program Description

Disputes on decisions related to anti-dumping and countervailing duties under the Free Trade Agreement (FTA) may be resolved through the panel review process (Chapter 19) as an alternative to judicial review. Disputes between the two governments (Chapter 18) can be referred to a five-member panel. The Canadian Secretariat operates a court registry and provides administrative support to panels.

5. Program Organization for Delivery

Activity Structure: The Canadian Secretariat has one activity which is identical to the program.

Organization Structure: The organization is headed by the Canadian Secretary who reports to the Minister for International Trade. The Secretary is supported by the Deputy Secretary, the Director of Management Services, and the Director of Registry Services and Court Registrar.



The Secretary and the Operational Branches are responsible for:

. providing liaison with the U.S. Section of the Secretariat, located in Washington, D.C.;

. providing a comprehensive program of information related to the administration of the dispute settlement processes under Chapters 18 and 19 of the F.T.A.;

. providing administrative support to all dispute panels established under the F.T.A. including payment of panellists and assistants;

. providing a court registry for the filing of legal pleadings in the panel reviews; and

. providing various corporate and administrative support functions such as: long range corporate planning; corporate policy analyses; and all financial management functions, including the development of a new registry control and retrieval system.

D. Planning Perspective

1. External Factors Influencing the Program

The main function of the Secretariat is to provide administrative support to quasi-judicial panels and Secretariat operations, and will be influenced by the number of complaints of unfair trade practices concerning goods originating in the United States and the outcome of the investigation of these complaints by Revenue Canada (Customs & Excise) or the Canadian International Trade Tribunal.

E. Program Performance Information

Since the Secretariat has only recently come into existence, it will be in a better position to measure and assess program performance after suitable operating experience has been obtained.

Section II
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources

1. Financial Requirements by Object

Figure 2: Details of Financial Requirements by Object

(thousands of dollars)	Estimates 1990-91	Forecast 1989-90
Personnel		
Salaries & Wages	459	440
Other Personnel	71	66
	530	506
Goods and Services		
Transportation & Communications	81	160
Information	65	60
Professional & special services	1,445	510
Rentals	35	30
Purchased repair & upkeep	50	50
Utilities, materials & supplies	80	87
	1,756	897
Total Operating	2,286	1,403
Capital	57	150
Total expenditures	2,343	1,553

2. Personnel Requirements

Figure 3: Details of Personnel Requirements

	Person-Years Controlled by Treasury Board*		Current Salary Range	1990-91 Average Salary Provision
	Estimates 90-91	Forecast 89-90		
Management	1	1	59,000 - 132,700	-
Administrative and Foreign Service				
Administrative Services	3	3	16,702 - 69,615	40,344
Financial Administration	2	2	16,200 - 63,422	55,825
Technical	1	1	13,077 - 74,713	-
Administrative Support	1	1	15,452 - 45,299	-

	Other Person-Years*		Current Salary Range	1990-91 Average Salary Provision
	Estimates 90-91	Forecast 89-90		
Other	1	1	42,500 - 158,800	-

*Person-Years - refers to the employment of one person for one full year or the equivalent thereof (for example, the employment of three persons for four months each). A person-year may consist of regular time personnel (whether in Canada or abroad), continuing and non-continuing, full-time or part-time, seasonal, term or casual employees, and other types of employees.

Controlled person-years are those subject to the control of the Treasury Board. With some exceptions, the Treasury Board directly controls the person-years of departments and agencies listed in the Schedule 1, Parts I and II, of the Public Service Staff Relations Act. The Treasury Board does not control person-years related to Ministers' staff appointed pursuant to Section 39 the Public Service Employment Act and all appointments pursuant to an Order in Council. Also, the person-years of some departments and agencies may be excluded from Treasury Board control. Controlled person-years are referred to as "authorized" person-years in Part II of the Estimates.

Other person-years are those not subject to Treasury Board control but disclosed in Part III of the Estimates, on a comparative basis with previous years, in support of the personnel expenditure requirements specified in the Estimates.

Note: The person-year columns display the forecast distribution of the controlled and other person-years for the Program by occupational group. The current salary range column shows the salary ranges by occupational group at October 1, 1989. The average salary column reflects the estimated base salary costs including allowance for collective agreements, annual increments, promotions and merit pay divided by the person-years for the group. Year-to-year comparison of averages may be affected by changes in the distribution of the components underlying the calculations.

3. Net Cost of Program

The Estimates of the Program include only those expenditures to be charged to its vote and statutory authorities. Services received without charge and non-tax revenues of the program are also taken into account to arrive at an estimated net cost of the program.

Figure 4: Net Cost of the Program for 1990-91

(thousands of dollars)

Main Estimates 1990-91	Add Other Costs*	Total Program Cost	Less Revenue**	Estimated Net Program Cost 1990-91	Estimated Net Program Cost 1989-90(1)
2,343	195	2,538	470	2,068	1,553

* Other Costs of $195,000 consist of:

	($000)
. Accommodation provided without charge by Public Works Canada;	180
. Cheque issue and other accounting services received without charge from Supply and Services Canada;	
. Employer's share of insurance premiums and costs paid by Treasury Board;	15

** Revenues of $470,000 consist of:

. Receipts credited directly to the CRF (50% reimbursement from the Binational Secretariat U.S. Section as per FTA schedule Part A Annex 1901.2 Paragraph 13)	470

(1)Canadian Secretariat's funding for 1989-90 was obtained through Supplementary Estimates.

B. Other Information

1. Chapter 18 Disputes

The Canada-U.S. Trade Commission was created to consult on general implementation and compliance with FTA. The Commission, which is chaired by The Hon. John C. Crosbie, the Minister for International Trade, and his American counterpart, Carla Hills, the U.S. Trade Representative, met for the first time on March 13, 1989 and agreed to meet twice annually in future.

If general disputes under the agreement are not resolved by the Commission within specified time periods either Party may request that a panel be established to advise whether a particular measure is consistent with the terms of the FTA Agreement and, if not, to make recommendations for resolution of the dispute. Chapter 18 panel findings and recommendations are to be advisory only, unless the Parties agree in advance that they will be binding. Nevertheless, a panel recommendation would normally be accepted by the Parties as an appropriate resolution.

Authority for administering the Chapter 18 dispute settlement panels was delegated by the Commission to the Secretariat in an exchange of letters. The procedures used to settle disputes under Chapter 18 will be developed by the panels following guidelines agreed to by the two governments.

The Minister for International Trade and the U.S. Trade Representative have agreed that the Secretariat will provide administrative support to panels established under Chapter 18 of the FTA, similar to the support provided to Chapter 19 panels.

2. Chapter 19 Disputes

The Secretariat administers a panel review procedure which offers an alternative process to the Court of International Trade in U.S. cases, and to the Federal Court of Appeal in Canadian cases for review of:

anti-dumping (AD) and countervailing duty (CVD) final determinations, administrative reviews, and scope determinations by the U.S. Import Administration and Revenue Canada (Customs & Excise);

injury determination in AD and CVD cases by the U.S. International Trade Commission and the Canadian International Trade Tribunal.

When a request for panel review is filed by one of the interested parties in a case, a five-member panel is selected from roster members of 25 on each side, two by each Party, (the Minister for International Trade and the U.S. Trade Representative), subject to challenge, and a fifth by bilateral agreement.

Once a panel has been selected, the Binational Secretariat is responsible for managing the entire process. The Secretariat provides administrative support to the panels, but has no substantive role in their deliberations or in the outcome of the cases.

Very tight deadlines are prescribed by the legislation, regulations, and the FTA, for filing of pleadings and briefs, hearings and all other procedures to assure that panels reach final decisions within 315 days of the initial request for panel review.

CHAPTER 18 GENERAL DISPUTES
MINIMUM TIMELINE FOR PANEL REVIEW

Day 1	Filing of request for consultations begins 30 day consultation period between U.S. and Canada.
Day 31	Either Government may request Canada-U.S. Trade Commission be convened after 30 days of consultations.
Day 41	The Commission must convene within 10 days of the request for a meeting.
Day 61	If the Commission does not resolve the dispute within 30 days after the request for a meeting, the Commission may refer the dispute to a panel.
Day 76	Deadline for selection of two panel members by each Government.
Day 91	Deadline for joint selection of fifth panellist.
Day 180	Deadline for panel to have established rules, held hearings, considered written submissions by the two Governments and other interested parties, etc.
Day 181	Panel must issue initial report containing findings of fact, determinations, and recommendations for resolution of issue.
Day 195	Deadline for comments by Governments on initial report.
Day 211	Deadline for issuance of final report.
Day 241	Deadline for resolution of the issue. Failure to resolve the issue give the Government which considers that its rights or benefits under the FTA are impaired, the right to suspend equivalent benefits under the FTA.
NOTE:	Timeline assumes an ideal case without extensions.

CHAPTER 19 ANTI-DUMPING/COUNTERVAIL CASES TIMELINE FOR PANEL REVIEW

	Final Determination published in Canada Gazette or Federal Register.
Day 1	Request for Panel Review (Rule 34) must be filed within 30 days following the date of publication of the final determination in either the Canada Gazette or the Federal Register
Day 30	Deadline for filing complaints (Rule 39)
Day 35	Deadline for investigative authority to file Index (Rule 41(1))
Day 45	Deadline for filing Notices of Appearance (Rule 40)
Day 45	Deadline for filing Designation of Record (Rule 41(3))
Day 60	Panel Selection complete
Day 120	Briefs of complainants due (Rule 60(1))
Day 180	Briefs of investigating authority due (rule 60(2))
Day 195	Reply Briefs due (Rule 60(3))
Day 225	Oral Argument (Rule 69(1))
Day 315	Panel Decision due
NOTE:	The dates are counted from the date the first Request for Panel Review is filed with the Secretariat and assumes an ideal case.

3. Extraordinary Challenge Committees

If requested by either the Minister for International Trade or the U.S. Trade Representative, an extraordinary challenge committee composed of either justices or former justices of a Canadian superior court or a U.S. federal court can review any Chapter 19 panel decision and the procedure used to reach that decision to determine whether the integrity of the binational panel review process is threatened by gross misconduct of the panel, a fundamental breach of the rules of procedure for panel review, or by a panel exceeding its authority in the scope of its review or findings.

Secrétariat canadien

Budget des dépenses 1990-1991

Partie III

Plan de dépenses

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commençant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Cette partie renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans les documents de la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Les instructions sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne la Partie II.

© Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1990

En vente au Canada par l'entremise des

Librairies associées
et autres libraires

ou par la poste auprès du

Centre d'édition du gouvernement du Canada
Approvisionnements et Services Canada
Ottawa (Canada) K1A 0S9

N° de catalogue BT31-2/1991-III-94
ISBN 0-660-55651-0

Budget des dépenses 1990-1991

Partie III

Secrétariat canadien

Préface

Ce Plan de dépenses est un document de référence. Il contient plusieurs niveaux d'information pour répondre aux différents besoins du lecteur.

Le document comprend deux sections. La section I présente un aperçu et une description du Programme, des données de base, les objectifs et les perspectives en matière de planification, ainsi que des données sur le rendement qui servent à justifier les ressources demandées. La section II fournit de plus amples renseignements sur les coûts et les ressources ainsi que des analyses spéciales qui permettront au lecteur de mieux comprendre le Programme.

La section I est précédée des autorisations de dépenser provenant de la Partie II du Budget des dépenses. Cette façon de procéder a pour objet d'assurer une certaine continuité avec les autres documents budgétaires et de permettre l'évaluation des résultats financiers du Programme au cours de l'année écoulée.

Ce document permettra au lecteur de trouver facilement les renseignements qu'il cherche. La table des matières expose en détail le contenu de chaque section. En outre, dans tout le document, des renvois permettent au lecteur de trouver de plus amples renseignements sur les postes de dépenses qui l'intéressent particulièrement.

Table des matières

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1990-91 4

Section I
Aperçu du Programme

A. Plans pour 1990-1991
   1. Points saillants 6
   2. Sommaire des besoins financiers 6
B. Rendement récent
   1. Points saillants 7
C. Données de base
   1. Introduction 8
   2. Mandat 8
   3. Objectif du Programme 8
   4. Description du Programme 8
   5. Organisation du Programme en vue de son exécution 9
D. Perspective de planification
   1. Facteurs externes qui influent sur le Programme 10
E. Renseignements relatifs au rendement du Programme 10

Section II
Reseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme
   1. Besoins financiers par article 11
   2. Besoins en personnel 12
   3. Coût net du Programme 13
B. Autres renseignements
   1. Différends visés au chapitre 18 14
   2. Différends visés au chapitre 19 14
   3. Comités pour contestation extraordinaire 18

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1990-91- Partie II du Budget des dépenses

Besoins financiers par autorisation

Crédit	(en milliers de dollars)	Budget principal des dépenses 1990-91	Budget principal[1] des dépenses 1989-1990
	Secrétariat canadien		
50	Dépenses du Programme	2,272	-
(L)	Contributions aux régimes sociaux des employés	71	-
	Total	2,343	-

[1] Le financement du Secrétariat canadien pour 1989-1990 a été obtenu grâce au Budget supplémentaire des dépenses.

Crédits - Libellé et montant

Crédit	(dollars)	Budget principal des dépenses 1990-1991
	Secrétariat canadien	
50	Secrétariat canadien - Dépenses du Programme	2,272,000

Programme par activité

(milliers de dollars)	Budget principal 1990-91				
	Années-personnes autorisées*	Budgétaire			Budget principal des dépenses 1989-90 [1]
		Fonctionnement	Capital	Total	
Secrétariat canadien	8	2,286	57	2,343	-
Années-personnes autorisées 1989-90	8				

* Pour d'autres renseignements sur les années-personnes, voir le tableau 3 de la page 12.

[1] Le financement du Secrétariat canadien pour 1989-1990 a été obtenu grâce au Budget supplémentaire des dépenses.

Section I
Aperçu du Programme

A. Plans pour 1990-91

1. Points saillants

Pour 1990-1991, le Secrétariat canadien s'est fixé les principales tâches suivantes:

. administrer la procédure de révision de 25 causes prévues;

. collaborer à l'examen et à la modification des règles de procédure des groupes spéciaux formés en vertu de l'article 1904;

. organiser des colloques sur la procédure de révision à l'intention des nouveaux membres de la liste et des membres du Comité pour contestation extraordinaire.

2. Sommaire des besoins financiers

Tableau 1: Besoins financiers

(milliers de dollars)	Budget des dépenses 1990-91	Prévisions[1] budgétaires 1989-90	Différence
Secrétariat canadien	2,343	1,553	790
Années-personnes* contrôlées par le CT	8	8	-
Autres	1	1	-
	9	9	-

* Pour d'autres renseignements sur les années-personnes, voir le tableau 3 de la page 12.

[1]Le financement du Secrétariat canadien pour 1989-1990 a été obtenu grâce au Budget supplémentaire des dépenses.

Explication de la différence: L'augmentation de 51%, soit 790,000$, pour les besoins en 1990-1991 par rapport aux prévisions de 1989-1990 est due à l'accroissement prévu du nombre de causes et des frais qui s'y rattachent.

B. Rendement récent

Le secrétaire du Secrétariat canadien a été nommé le 1er janvier 1989. Les trois derniers mois de l'exercice 1988-1989 ont été consacrés aux arrangements organisationnels concernant les employés, les locaux, etc. En conséquence, l'exercice 1989-1990 a été la première année complète de fonctionnement du Secrétariat.

1. Points saillants

La principale réalisation du Secrétariat en 1989-90 a été la mise sur pied de l'organisation, y compris les arrangements relatifs aux ressources financières et humaines, ainsi qu'aux locaux, nécessaires. En outre, les tâches suivantes ont été accomplies:

. en consultation avec la section américaine du Secrétariat, conception et mise sur pied de systèmes de classement et de comptabilité pour les deux bureaux;

. installation d'un système automatisé de collecte et de recherche des documents déposés permettant d'enregistrer, de retrouver et de fournir des données aux fins d'analyses dans le cadre du processus d'examen par groupe spécial;

. élaboration des procédures d'administration des examens par groupe spécial en collaboration avec la section américaine, pour s'assurer que le système fonctionne comme prévu et fournit un appui aux groupes, en vertu des chapitres 18 et 19;

. tenue de colloques sur la procédure de révision à l'intention des membres de la liste et des autres personnes concernées par le processus;

. élaboration d'un plan de communication visant à tenir le public informé de la procédure d'examen;

. collaboration à la révision des règles de procédure des groupes spéciaux formés en vertu de l'article 1904;

. élaboration d'un guide de procédures pour les demandes d'examen par un groupe spécial, adressées par le public.

C. Données de base

1. Introduction

Le Secrétariat canadien est un organe particulier créé en vertu de l'Accord de libre-échange entre le Canada et les États-Unis (ALE) pour administrer la procédure de révision par des groupes spéciaux chargés de régler les différends conformément à l'Accord.

Le Secrétariat comprend une section canadienne et une section américaine qui fonctionnent suivant le même principe afin d'administrer le processus de règlement des différends prévu aux chapitres 18 et 19 de l'Accord.

2. Mandat

Aux termes de l'Accord, le Secrétariat a obtenu un premier mandat de cinq ans qui pourrait être prolongé de deux ans en attendant l'élaboration d'un nouveau régime de réglementation en matière de droits antidumping et compensateurs qui s'appliquera aux échanges entre les deux pays.

3. Objectif du Programme

Fournir des services de soutien administratif aux groupes spéciaux institués en vertu de l'Accord de libre-échange entre le Canada et les États-Unis (ALÉ).

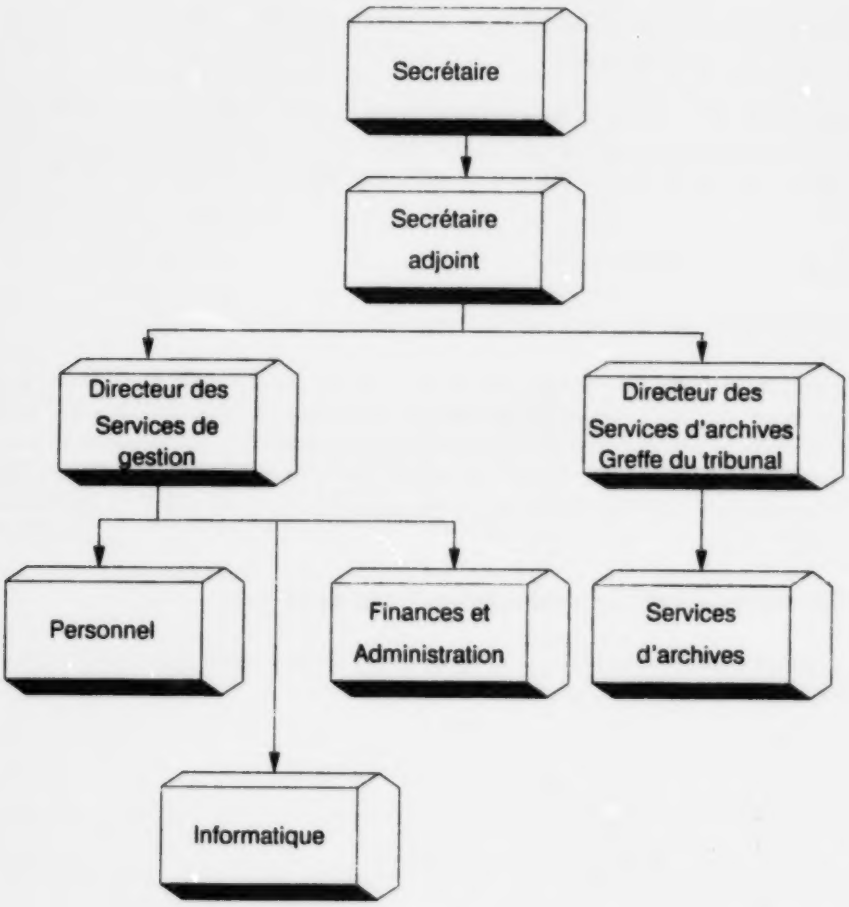
4. Description du Programme

Afin de régler les différends résultant de décisions en matière de droits antidumping et compensateurs prises conformément à l'Accord de libre-échange (ALÉ), il est possible de substituer à l'examen judiciaire, une procédure de révision par des groupes spéciaux (chapitre 19). Les différends entre les deux gouvernements (chapitre 18) peuvent être renvoyés à un groupe spécial composé de cinq membres. Le Secrétariat Canadien administre un greffe et fournit des services de soutien administratif aux groupes spéciaux.

5. Organisation du Programme en vue de son exécution

Structure de l'activité: Le Secrétariat canadien comprend une activité qui est identique au programme.

Structure de l'organisation: L'organisation est dirigée par le Secrétaire canadien qui rend compte au ministre du Commerce extérieur. Le secrétaire est secondé par le Secrétaire adjoint le directeur des Services de gestion et le directeur des Services d'archives et du Greffe du tribunal.



Le Secrétariat et les Directions générales opérationnelles sont chargés:

. d'assurer la liaison avec la section américaine du Secrétariat, située à Washington D.C.;

. d'élaborer un programme complet d'information concernant l'administration des processus de règlement des différends aux termes des chapitres 18 et 19 de l'Accord;

. de fournir un appui administratif à tous les groupes spéciaux chargés d'étudier les différends et institués aux termes de l'Accord, y compris le paiement des membres des groupes spéciaux et de leurs adjoints;

. de servir de greffe de tribunal pour le dépôt des actes de procédures soumis à l'examen des groupes spéciaux;

. d'assumer diverses fonctions de soutien à l'organisation et de soutien administratif, par exemple, la planification à long terme de l'organisation et toutes les fonctions de gestion financière, y compris l'élaboration d'un nouveau système de contrôle et de recherche d'archives.

D. Perspectives de planification

1. Facteurs externes qui influent sur le Programme

La principale fonction du Secrétariat est de fournir des services de soutien administratif aux groupes spéciaux, qui sont des groupes quasi judiciaires, et aux opérations du Secrétariat. L'ampleur de cette fonction dépendra du nombre de plaintes de pratiques commerciales injustes déposées concernant des biens provenant des États-Unis, et de l'issue de l'enquête de ces plaintes effectuée par Revenu Canada (Douanes et Accise) ou par le Tribunal canadien du commerce extérieur.

E. Renseignements relatifs au rendement du Programme

Comme le Secrétariat est nouveau, ce n'est qu'après avoir acquis une certaine expérience qu'il pourra mesurer et évaluer le rendement du programme.

Section II
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme

1. Besoins financiers par article

Tableau 2: Détails des besoins financiers par article

(milliers de dollars)	Budget des dépenses 1990-91	Prévu 1989-90
Personnel		
Traitements et salaires	459	440
Autres	71	66
	530	506
Biens et services		
Transport & Communications	81	160
Information	65	60
Services professionnels et spéciaux	1,445	510
Location	35	30
Achat de services de réparation et d'entretien	50	50
Services publics, fournitures et approvisionnements	80	87
	1,756	897
Total des dépenses de fonctionnement	2,286	1,403
Dépenses en capital	57	150
Dépenses totales	2,343	1,553

2. Besoins en personnel

Tableau 3: Détails des besoins en personnel

	Années-personnes contrôlées par le Conseil du Trésor*		Échelle des traitements actuelles	Provision pour le traitement annuel moyen
	Budget des dépenses 1990-91	Prévu 89-90		1990-91
Gestion	1	1	59,000 - 132,700	-
Administration et service extérieur				
Services administratifs	3	3	16,702 - 69,615	40,344
Administration financière	2	2	16,200 - 63,422	55,825
Technique	1	1	13,077 - 74,713	-
Soutien administratif	1	1	15,452 - 45,299	-

	Autres Années-personnes*		Échelle des traitements actuelles	Provision pour le traitement annuel moyen
	Budget des dépenses 90-91	Prévu 89-90		1990-91
Autres	1	1	42,500 - 158,800	-

* L'expression "années-personnes" désigne l'emploi d'une personne pendant une année complète ou l'équivalent (par exemple, l'emploi de trois personnes pendant quatre mois chacune). Une année-personne peut viser les employés rémunérés au tarif des heures normales (au Canada ou à l'étranger), permanents ou non, à temps plein ou partiel, saisonniers, nommés pour une période déterminée ou occasionnels et les autres types d'employés.

Les années-personnes contrôlées sont assujetties au contrôle du Conseil du Trésor. À quelques exceptions près, le Conseil du Trésor contrôle directement le nombre d'années-personnes des ministères et organismes énumérés à l'annexe I des parties I et II de la Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique. Le Conseil du Trésor ne contrôle pas les années-personnes concernant le personnel des minstres nommé en vertu de l'article 39 de la Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique et toutes les nominations faites en vertu d'un décret. En outre, les années-personnes de certains ministères et organismes peuvent être exemptées du contrôle du Conseil du Trésor. Dans la partie II du Budget des dépenses, les années-personnes contrôlées sont identifiées comme années-personnes "autorisées".

Les autres années-personnes ne sont pas assujetties au contrôle du Conseil du Trésor mais sont divulguées à la partie III du Budget des dépenses dans un tableau comparatif avec les années précédentes, à l'appui des dépenses en personnel requises énoncées dans le Budget des dépenses.

Nota: Les colonnes concernant les années-personnes montrent la répartition prévue des années-personnes du Programme, contrôlées ou non, par groupe professionnel. La colonne concernant l'échelle des traitements actuelle indique les échelles salariales par groupe professionnel en vigueur le 1er octobre 1989. La colonne visant l'échelle des traitements indique les coûts salariaux estimatifs de base, y compris la provision pour les conventions collectives, les augmentations d'échelon annuelles, les promotions et la rémunération au mérite, divisés par le nombre d'années-personnes du groupe. Les modifications apportées à la répartition des éléments utilisés pour le calcul peuvent influer sur la comparaison des moyennes entre les années.

3. Coût net du Programme

Le Budget des dépenses du Programme ne comprend que les dépenses imputables sur les crédits votés et législatifs. Les services reçus gratuitement et les recettes non imposables du Programme sont également pris en considération pour établir le coût estimatif net du Programme.

Tableau 4: Coût net du Programme pour 1990-91

(milliers de dollars)

Budget principal 1990-91	Plus autre coûts*	Coût total du programme	Moins recettes**	Coût estimatif net du programme	
				1990-91	1989-90[1]
2,343	195	2,538	470	2,068	1,553

* Les autres coûts d'un montant de 195 000 $ comprennent: ($000)

. Locaux fournis gratuitement par Travaux publics Canada; 180

. émission de chèque et autres services comptables fournis gratuitement par Approvisionnements et Services Canada;

. contribution de l'employeur aux primes d'assurance et aux frais payés par le Conseil du Trésor; 15

** Les recettes, d'un montant de 470 000 $, comprennent:

. Les recettes versées directement au Trésor (remboursement de 50 % par la section américaine du Secrétariat binational conformément au paragraphe 13 de l'Annexe 1901.2 de l'Annexe - Partie A de l'Accord. 470

(1) Le financement du Secrétariat canadien pour 1989-90 a été obtenu grâce au Budget supplémentaire des dépenses.

B. Autres renseignemets

1. Différends visés au chapitre 18

La Commission mixte du commerce canada-américain a été créée afin de tenir des consultations sur la mise en oeuvre et le respect de l'Accord, de façon générale. La Commission, présidée par M. John Crosbie, ministre du Commerce extérieur du Canada, et par son homologue américain, Mme Carla Hills, représentante du Commerce des États-Unis, s'est réunie pour la première fois le 13 mars 1989 et a convenu de se réunir deux fois par année à l'avenir.

Si la Commission n'arrive pas à régler dans les délais prescrits les différends de nature générale liés à l'Accord, l'une ou l'autre Partie peut demander la création d'un groupe spécial chargé d'indiquer si une mesure donnée est compatible avec les termes de l'entente et, sinon, de faire des recommandations quant à la façon de régler le différend. Les constatations et les recommandations faites par un groupe spécial institué aux termes du chapitre 18 n'ont qu'un caractère consultatif, à moins que les Parties ne conviennent à l'avance qu'elles auront un caractère obligatoire. Néanmoins, les Parties devraient normalement accepter les recommandations des groupes spéciaux.

Dans un échange de lettres, la Commission a délégué au Secrétariat le pouvoir de gérer la procédure de règlement des différends par des groupes spéciaux prévus au chapitre 18. Ces derniers élaboreront les règles de procédures qui serviront à régler les différends visés au chapitre 18 à partir de lignes directrices dont ont convenu les deux gouvernements.

Le ministre du Commerce extérieur et le représentant du Commerce des États-Unis ont convenu que le Secrétariat fournira des services de soutien administratif aux groupes spéciaux créés en vertu du chapitre 18 de l'Accord. Ces services sont analogues à ceux offerts aux groupes speciaux établis aux termes du chapitre 19.

2. Différends visés au chapitre 19

Le Secrétariat administre une procédure qui peut servir d'alternative au Tribunal du commerce international aux États-Unis lorsqu'il s'agit de causes américaines et à la Cour d'appel fédérale lorsqu'il s'agit de causes canadiennes et qui permet à des groupes spéciaux de réviser:

> des décisions finales en matière de droits antidumping et de droits compensateurs, des examens administratifs et des décisions quant à la portée qui sont rendues par l'Administration des importations des États-Unis et Revenu Canada (Douanes et Accise);
>
> des décisions en matière de préjudice rendues par la Commission du commerce international des États-Unis ou par le Tribunal canadien du commerce extérieur en ce qui concerne les droits antidumping ou les droits compensateurs.

Lorsque l'une des parties en cause dépose une demande de révision, un groupe spécial de cinq personnes est choisi à partir de deux listes de 25 candidats établies de part et d'autre; chaque Partie (soit le ministre du Commerce extérieur et le représentant du Commerce des États-Unis) désigne deux membres, sous réserve de récusation, le cinquième étant désigné par accord des Parties.

Une fois le groupe spécial constitué, le Secrétariat binational est chargé de gérer tout le processus. C'est lui qui fournit les services de soutien administratif aux groupes spéciaux, mais il ne participe ni aux délibérations sur le fond, ni aux décisions.

La loi, le règlement et l'Accord prescrivent des délais très serrés concernant le dépôt des actes de procédures et les mémoires, les audiences et tous les autres éléments de procédure afin que les groupes spéciaux puissent rendre leurs décisions finales dans les 315 jours suivant le dépôt de la première demande de révision par un groupe spécial.

DIFFÉRENDS D'ORDRE GÉNÉRAL PRÉVUS AU CHAPITRE 18
CALENDRIER DE L'EXAMEN PAR UN GROUPE SPÉCIAL

1er jour	Le dépôt d'une demande de consultation signifie le début d'une période de consultation de 30 jours entre le Canada et les États-Unis.
31e jour	L'un ou l'autre gouvernement peut demander la convocation de la Commission mixte du commerce canado-américain après cette période de 30 jours.
41e jour	La Commission doit se réunir au plus tard 10 jours après la convocation de la réunion.
61e jour	Si elle ne règle pas le différend dans les 30 jours suivant la demande de convocation, la Commission peut renvoyer le différend à un groupe spécial.
76e jour	Date limite pour la désignation de deux membres par chacun des gouvernements.
91e jour	Date limite pour la désignation conjointe du cinquième membre.
180e jour	Date limite fixée au groupe spécial quant à l'établissement des règles, la tenue des audiences et l'examen des communications écrites présentées par les deux gouvernements et les autres parties intéressées, etc.
181e jour	Le groupe spécial doit remettre un rapport initial contenant des conclusions fondées sur des faits, des décisions et des recommandations quant au règlement du litige.
195e jour	Date limite fixée aux gouvernements pour la présentation d'observations sur le rapport initial.
211e jour	Date limite pour la publication du rapport final.
241e jour	Date limite pour le règlement du différend. À défaut de règlement, le gouvernement qui estime que des préjudices ont été apportés à ces droits ou avantages aux termes de l'Accord, a le droit de suspendre l'application d'avantages équivalents prévus dans l'Accord.
NOTE:	Ces délais s'appliquent à une cause idéale qui ne ferait l'objet d'aucune prorogation.

CHAPITRE 19 - CAUSES EN MATIÈRE DE DROITS ANTIDUMPING OU COMPENSATEURS CALENDRIER DE RÉVISION PAR UN GROUPE SPÉCIAL

	Publication de la décision finale dans la Gazette du Canada ou dans le Federal Register.
1er jour	La demande de révision par un groupe spécial (article 34) doit être faite dans les 30 jours suivant la date de la publication de la décision finale dans la Gazette du Canada ou dans le Federal Register.
30e jour	Date limite pour le dépôt de la plainte (article 39)
35e jour	Date limite impartie à l'autorité chargée de l'enquête pour le dépôt de la table des matières (paragraphe 41 (1))
45e jour	Date limite pour le dépôt de l'avis de comparution (Article 40)
45e jour	Date limite pour le dépôt de la désignation de dossier (paragraphe 41 (3))
60e jour	Date limite pour la désignation des membres du groupe spécial
120e jour	Date limite pour le dépôt des mémoires des plaignants (paragraphe 60(1))
180e jour	Date limite pour le dépôt des mémoires de l'autorité chargée de l'enquête (paragraphe 60(2))
195e jour	Date limite pour le dépôt des contre-mémoires (paragraphe 60(3))
225e jour	Procédure orale (paragraphe 69(1))
315e jour	Le groupe spécial rend sa décision.
NOTE:	Les jours sont comptabilisés à partir de la date du dépôt au Secrétariat de la première demande de révision par un groupe spécial; il s'agit d'un cas idéal.

3. Comités pour contestation extraordinaire

Si le ministre du Commerce extérieur du Canada ou le représentant du Commerce des États-Unis en fait la demande, un comité pour contestation extraordinaire composé de juges ou d'anciens juges d'une cour de juridiction supérieure canadienne ou d'une cour fédérale américaine peut revoir n'importe quelle décision rendue par un groupe spécial aux termes du chapitre 19 ainsi que la procédure suivie pour en arriver à cette décision afin de déterminer si l'intégrité du processus a été compromise pour motif d'inconduite grave de la part du groupe spécial, en raison d'une infraction à une règle fondamentale de procédure ou du fait que le groupe spécial a outrepassé son autorité en ce qui concerne la portée de son examen ou de ses conclusions.